

ЗАПОВЕД

№ 10-07-623

Варна, 12-09.....2025 г.

На основание чл. 257, ал.1, чл.258, ал.1, чл.259, ал. 1 от ЗПУО , чл. 31, ал.1, т. 34 от Наредба № 15/22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, чл. 31, ал. 1, чл. 37, ал. 1, ал. 5 от Наредба № 10 /01.09.2016 г. за организацията на дейностите в училищното образование Заповеди № РД-07-608/26.08.2025 г., РД-07-611/09.09.2025 г. на Директора на ВТГ за определяне на ученици в самостоятелна форма на обучение за уч. 2025/2026 г. ,

О П Р Е Д Е Л Я М:

I. ИЗПИТИ И ИЗПИТНИ СЕСИИ

Видът на полагащите изпити от учениците в самостоятелна форма на обучение е **ИЗПИТ ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ГОДИШНА ОЦЕНКА**. Изпитите се полагат върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучавано през учебната година.

През учебната година се организират 3 изпитни сесии за ученици в IX, X, XI , както следва:

1. редовна сесия – 15.10 2025 г. – 28. 11. 2025 г.;
2. първа поправителна сесия – 04. 03. 2026г. – 31. 03. 2026 г.;
3. втора поправителна сесия – 01. 06. 2026 г. – 30.06. 2026 г.;

През учебната година се организират 3 изпитни сесии за ученици в XII клас, както следва:

1. редовна сесия – 15.10 2025 г. – 28. 11. 2025 г.;
2. първа поправителна сесия – 04. 03. 2026 г. – 31. 03. 2026 г.;
3. втора поправителна сесия – 01. 04. 2026 г. – 30. 04. 2026 г.;

ДЕЙНОСТ	РЕДОВНА СЕСИЯ ОКТОМВРИ- НОЕМВРИ	ПЪРВА ПОПРАВИТЕЛНА СЕСИЯ МАРТ	ВТОРА ПОПРАВИТЕЛНА СЕСИЯ АПРИЛ (за учениците в XII клас)	ВТОРА ПОПРАВИТЕЛНА СЕСИЯ ЮНИ (за учениците в VIII, IX, X, XI,)
Подаване на заявления за явяване на изпити	до 01.10.2025 г.	до 13.02.2026г.	до 20.03.2026г.	до 15.05.2026г.
Съставяне на график за провеждане на изпитите в сесията, в съответствие със заявените желания от учениците	до 03.10.2025г.	до 19.02.2026г.	до 25.03.2026г.	до 27.05.2026г.
Определяне състава на комисиите, съгласно чл. 40 от Наредбата за оценяване результатите от обучението на учениците.	до 10.10.2025 г.	до 20.02.2026г.	до 27.03.2026 г.	до 29.05.2026 г.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ИЗПИТИТЕ. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ

Продължителността на обучението в един клас за учениците в самостоятелна форма на обучение е една учебна година /т.е. за една учебна година могат да се явяват на изпити за един клас/. Допуска се обучение за завършване на два класа за една година, ако лице е заявило това желание при подаване на заявлението по чл. 31, ал. 4.от Наредба 10 /01.09.2016 г. Този ученик полага изпити за следващ клас само, ако успешно е положил всички изпити за предходната година. Изпитите по учебните предмети от съответния училищен учебен план са организирани в сесии, чийто брой през учебната година се определя в правилника за дейността на училището – чл.37, ал.5 от Наредба 10/01.09.2016 г. Желанието на ученика за явяване на определена сесия се удостоверява чрез заявление, подадено в упоменатите срокове.

Учениците в самостоятелна форма на обучение могат да се обръщат за консултации и указания във връзка с подготовката си към учителите по учебни предмети

в обявените дни и часове за консултации, както и в друго време, след предварително съгласуване с тях.

III. РЕД ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ИЗПИТИТЕ ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ГОДИШНА ОЦЕНКА НА УЧЕНИЦИ В САМОСТОЯТЕЛНА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ за учебната 2025/ 2026 г. както следва:

1. Изпитите се провеждат при условията на чл. 41, ал. 1 от Наредба 11 за оценяване резултатите от обучението на учениците.
2. Комисии за оценяване и провеждане на **изпити на учениците от самостоятелна форма на обучение** се определят на основание чл. 40, ал.1, т.1 и 2, от Наредба 11 за оценяване резултатите от обучението на учениците.
3. Срок на изготвяне на изпитните материали – до 3 дни преди началото на съответната изпитна сесия.
4. Време и място на проверка на писмените работи – до три работни дни след провеждане на изпита в сградата на училището.
5. Изпитите се провеждат по утвърден график.

V. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДЛЪЖНОСТНИТЕ ЛИЦА:

I. Комисия за организиране на изпита:

1. Дежури при провеждането на писмен изпит по учебен предмет, като следи за нормалното му протичане.
2. Спазва продължителността на изпитите, съгласно чл.41, ал. 7 от Наредба 11 за оценяване резултатите от обучението на учениците.
3. Не напуска изпитната зала, не води разговор, не се занимава с дейности, несвойствени за изпита, и не ползва мобилни устройства.
4. Не допуска в залата шум, движение или други действия, които нарушават нормалното протичане на изпита.
5. Не допуска подказване и преписване.
6. Вписва в протокола за дежурство при провеждане на писмен изпит времето на излизане и връщане на учениците от и в изпитната зала.
7. Приема изпитните работи на учениците и отбелязва в протокола времето на предаване.
8. Оформя окончателно протокола и го предава на директора на училището.

II. Комисия по оценяването:

1. Председателите на комисиите по оценяването подготвят задачите, материалите и критериите за оценяване съобразно предвиденото за изучаване учебно съдържание и ги представят на директора за утвърждаване в указания по-горе срок.

2. В деня на изпита председателят на комисията по оценяването присъства на задаването на темите за изпита/теглете на изпитните билети/, при необходимост дава кратки разяснения и напуска изпитната зала.
3. Провежда устната или практическата част по учебните предмети, по които това е предвидено и извършва оценяване на знанията и уменията на учениците.
4. След приключване на писмения изпит, председателят на комисията по оценяването получава от директора на училището изпитните работи на учениците, като удостоверява това с подписа си на водения протокол за дежурство при провеждането на писмен изпит.
5. Изпитните работи на учениците се проверяват и оценяват от председателя и членовете на комисията. Резултатите се отразяват в Протокол за резултата от писмен, устен или практически изпит, с номенклатурен номер 3-80. Формирането на крайната оценка от изпитите за определяне на годишна оценка е съгласно чл. 42 от Наредбата за оценяване резултатите от обучението на учениците.
6. На писмената работа се вписва обща рецензия и окончателната оценка на комисията, под която се подписват проверяващите лица.
7. След приключване на оценяването и в указания срок председателят на комисията по оценяването предава на директора на училището попълнените протоколи от изпита заедно с писмените работи, които са подредени по реда на вписване на учениците в протокола.
4. **Оповестяването на резултатите** се извършва от председателя на комисията по оценяване, при спазване на указаните по-горе срокове.

Копие от заповедта да бъде поставена на сайта на училището от г-н Никола Цанков, за сведение на учениците в самостоятелна форма на обучение.

Контрол по изпълнение на заповедта възлагам на г-жа Красимира Макавеева заместник-директор учебна дейност.

ДИРЕКТОР:

/ Ж. Георгиева/

